

Рассмотрено
на заседании педагогического совета

Протокол № 9 от 24.08.2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Лесновская
средняя школа»

_____ А.Ю. Орден
Приказ № 244 от 30.08.2021 г.

Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению.

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.; ст. 44 «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся»);
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в ред. Федеральных законов);
- Семейным кодексом РФ от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 06.02.2020) (ст. 63 «Права и обязанности родителей по воспитанию и образованию детей»; Статья 80 «Обязанности родителей по содержанию несовершеннолетних детей»);
- Кодексом РФ об административных правонарушениях (Ст. 5.35 «Неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних»);

1.2. Целью данного положения является повышение качества образования.

1.3. Задачи:

- Вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
- Освоение ФГОС на уровне 100%;
- Предупреждение второгодничества и отсева учащихся.

2. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий.

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.

2.5. Систематическое опаздывание – опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

2.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

2.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на него времени.

3. Виды пропусков учебных занятий.

Все пропуски учебных занятий обучающимися делятся:

- на пропуски по уважительной причине,
- пропуски без уважительной причины.

3.1. Пропуски по уважительной причине

3.1.1. Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в Школу медицинскую справку;
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и уведомления классного руководителя, директора Школы и заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Заболевшего ребенка из Школы забирают родители (законные представители), либо представители медицинских организаций по оказанию помощи в срочных случаях.

3.1.2. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в мероприятиях, представляя интересы Школы:
 - а) в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
 - б) в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
 - в) в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке.

3.1.3. Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или законных представителей на имя директора Школы (Приложение). Чтобы подтвердить наличие уважительной причины для пропуска занятий, родитель (законный представитель) должен подать заявление на имя директора школы, в котором сообщает о предстоящем отсутствии ребенка в школе до пропуска занятий;

- ученик отсутствует из-за срыва подвоза.

3.2. Пропуски без уважительной причины.

Неуважительными причинами считаются пропуски занятий без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

4. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией. Формы работы над пропущенным материалом:

- *самостоятельная работа дома;*
- *индивидуальная работа с учеником на уроке;*
- *дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.*

5. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- *ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;*
- *индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;*
- *рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, совете старшеклассников.*
- *приглашение родителей в школу;*
- *вызов на совет профилактики;*
- *вызов на педагогический совет;*
- *объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;*
- *сообщение по месту работы родителей;*
- *вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.*

6. Организация деятельности педагогического коллектива.

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ПДН, родительской общественностью и др.

Родители обучающихся:

- Обязаны в течение 1-го часа уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
- В течение двух дней предоставить школе документ, подтверждающий причину пропусков (справка, заявление и т.д.).
- Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков и ежемесячно сводную ведомость по классу.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.
- Сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.

- Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.
- Предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 Закона РФ "Об образовании в РФ").
- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

Заместитель директора по УВР

- Ежедневно анализирует журнал мониторинга пропусков уроков.
- Ежемесячно отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков уроков.
- В соответствие с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.
- Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.
- Не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в том числе, по неуважительным причинам.
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).
- Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.

Педагог-психолог

- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- Оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с обучающимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья.
- Соблюдает условие конфиденциальности информации.

Учителя-предметники

Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.

Приложение

Директору МБОУ
«Лесновская средняя школа»
А.Ю. Орден

(Ф.И.О.родителя)

Заявление.

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери), ученику (це) _____ класса

пропустить учебные занятия в Школе с _____ по _____ 20 _____ года.

Причина пропуска занятий:

Ответственность за качественное усвоение пропущенного учебного материала беру на себя. Обязуюсь обеспечить выполнение моим ребёнком всех пропущенных самостоятельных, контрольных и практических работ во внеурочное время, в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Пункт 4 ст. 44 ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ» мне разъяснён и понятен. Также мне известно, что при пропуске одного учебного дня без уважительной причины приём в образовательную организацию осуществляется при наличии справки от врача о состоянии здоровья ребёнка (Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» ст. 44 Права и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

П. 4 Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми общего образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителей (законных представителей) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Дата

Подпись родителя (законного представителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504074246255880625918708617174458765454418972480

Владелец Орден Анна Юрьевна

Действителен с 25.05.2023 по 24.05.2024